



Demande de propositions

Évaluation des besoins en matière de formation des membres bénévoles des conseils d'administration des Corporations au bénéfice du développement communautaire (CBDC)

Date d'émission : 30 octobre 2020

Date d'échéance : 12 février 2021 à 16 h (HNA)

DP no : 10-30-20

Les demandes de renseignements et les propositions doivent être adressées à :

Shaunna Scott
Coordonnatrice principale de programmes
shaunna.scott@cbdc.ca

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

L'Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire

L'Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire (AACBDC) est un réseau d'organismes autonomes à but non lucratif qui travaillent avec tous les niveaux de gouvernement et le secteur privé pour répondre aux besoins des petites entreprises dans la région de l'Atlantique.

Dans les régions rurales du Canada atlantique, il existe 41 Corporations vouées au développement des petites entreprises et à la création d'emplois. Nous faisons également partie d'un réseau plus vaste de CBDC/SADC appelé Réseau de développement des collectivités du Canada. Ce groupe englobe un réseau plus étendu de quelque 269 sociétés au Canada qui se consacrent à répondre aux besoins de financement et de conseil des petites et moyennes entreprises rurales. Les CBDC sont en activité depuis plus de 30 ans et comptent 10 bureaux de CBDC situés au Nouveau-Brunswick, 15 bureaux situés à Terre-Neuve-et-Labrador, 13 bureaux en Nouvelle-Écosse et 3 à l'Île-du-Prince-Édouard. De plus, en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick et à Terre-Neuve-et-Labrador, il existe un bureau de l'association provinciale avec une direction générale et divers sous-comités, notamment ceux du marketing, de la normalisation et des systèmes d'information de gestion (SIG).

Les CBDC aident à la création de petites entreprises en fournissant des services financiers et techniques aux entrepreneurs. Généralement, nos services s'adressent aux entrepreneurs qui ont besoin d'un financement personnalisé qui n'est pas normalement accessible par les sources traditionnelles.

L'Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire (AACBDC) administre, au nom de ses 41 CBDC membres, plusieurs programmes et initiatives. L'AACBDC mène un vaste projet de systèmes d'information de gestion (SIG), à l'échelle de l'Atlantique. L'Association, par l'intermédiaire du Fonds d'investissement du Canada atlantique dans les entreprises locales (FICAEL), fournit une réserve centrale de fonds d'investissement.

L'AACBDC mène également des initiatives de marketing à l'échelle de l'Atlantique par l'intermédiaire du Comité des communications de l'Atlantique. Ce comité est chargé d'élaborer et d'exécuter une stratégie de marketing sur une base annuelle. Les activités de marketing comprennent des éléments tels qu'un rapport annuel numérique, des publicités télévisées coordonnées, des bannières publicitaires sur le web, un projet de clé USB, la coordination de notre numéro vert et de notre site web de l'Atlantique www.cbdc.ca.

La gouvernance et l'éducation du personnel et des conseils d'administration sont également une priorité. Le Comité de gouvernance et de formation fournit un plan de travail qui comprend des initiatives de formation pour le personnel et les membres du conseil d'administration. Le programme de prêts aux entreprises des CBDC a été établi il y a quelques années et a été mis en œuvre dans les provinces de l'Atlantique pour plus de 100 membres du personnel. Nous avons élaboré un guide d'orientation du personnel ainsi qu'un guide de prêt pour le personnel nouveau et existant. Nous nous sommes associés à l'Université Saint Marys et offrons une subvention au personnel pour qu'il s'inscrive à son programme de certificat en gestion financière. Nous nous associons à l'Université de Moncton et offrons des places subventionnées au personnel pour qu'il s'inscrive au programme de gestion moderne. Nous avons élaboré et nous offrons un programme d'accompagnement et de conseil aux nouveaux employés des CBDC et, chaque année, nous produisons des vidéos de formation, pour ne citer que quelques initiatives.

En ce qui concerne la formation des membres du conseil d'administration, nous avons élaboré un manuel d'orientation des membres du conseil d'administration que nous proposons pendant les midi-conférences à partir de ce mois-ci. Nous nous sommes associés à la l'Initiative de formation de Développement des collectivités pour offrir 13 modules de formation aux membres des conseils d'administration. Ces modules sont adaptés à l'organisation Développement des collectivités et peuvent être proposés en personne ou par webinaire. Chacun de ces modules est d'une durée de 3 heures. Nous nous apprêtons à lancer notre propre programme de formation en ligne sur la gouvernance des conseils d'administration, qui comprend 11 modules. Nous avons produit des vidéos sur les conflits d'intérêts, les prêts commerciaux aux conseils d'administration et la confidentialité, pour n'en citer que quelques-uns. La formation « juste à temps » est également offerte à tous les conseils d'administration sur demande.

Mission

La mission de l'AACBDC est la suivante :

Favoriser, soutenir et maintenir l'avancement des Corporations au bénéfice du développement communautaire membres afin qu'elles puissent contribuer au développement des économies rurales du Canada atlantique par le biais du développement des petites et moyennes entreprises.

Vision

La vision de l'AACBDC est la suivante :

L'Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire, une organisation dirigée par ses membres, est respectée par ses partenaires et ses parties prenantes au Canada atlantique et à l'échelle nationale en tant que leader dans la défense des intérêts de ses membres, l'administration des programmes, la recherche de possibilités et l'encouragement de l'innovation et de la croissance.

BUT

Nous vous invitons à soumettre une proposition pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une évaluation des besoins afin de déterminer les besoins de formation des membres des conseils d'administration des 41 CBDC.

Dans le cadre du dernier plan stratégique (2018-2023), la gouvernance et l'éducation ont été considérées comme un domaine d'action prioritaire. Le plan stratégique souligne qu'un complément professionnel et compétent de bénévoles est un moteur clé du succès des CBDC. Les objectifs du plan stratégique reflètent également le fait que l'AACBDC sera reconnue comme un organisme favorisant le renouveau qui aide son personnel, les associations provinciales et les CBDC membres à atteindre leurs objectifs en matière d'éducation et de formation.

L'évaluation a pour objectif d'assurer le développement continu des compétences des membres du conseil d'administration des CBDC au fur et à mesure de la croissance et du renforcement de leurs corporation respectives. La formation est la base pour obtenir des résultats de qualité de nos conseils d'administration bénévoles et les résultats de cette évaluation amélioreront nos programmes de formation existants.

ÉNONCÉ DES BESOINS

L'AACBDC reconnaît la valeur de la formation et du perfectionnement et l'importance que les conseils d'administration des CBDC aient la capacité de relever, dans un environnement virtuel, les défis des problèmes de gouvernance auxquels doivent faire face les organismes sans but lucratif de nos jours, plus précisément les organismes de prêt aux petites entreprises tels que les CBDC.

PROFIL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chacune des 41 CBDC a un conseil d'administration composé de 8 à 10 membres bénévoles. Au total, ce sont plus de 400 bénévoles qui dirigent les CBDC. La durée du mandat des membres du conseil d'administration de chaque CBDC est de trois mandats de trois ans, sans dépasser neuf ans. Les conseils d'administration se réunissent tous les mois et depuis le début de la pandémie, les réunions ont eu lieu

dans un environnement virtuel dans toutes les zones rurales du Canada atlantique, ceci malgré les lacunes de l'infrastructure technologique.

L'AACBDC a procédé à une étude des besoins de formation des conseils d'administration en 2012 par le biais d'une enquête. Cet exercice a permis de constater la nécessité de mettre au point une formation qui permette à tous les conseils d'administration d'acquérir les compétences nécessaires pour réussir dans l'environnement des CBDC dans lequel nous évoluons.

Cette demande de proposition a pour objectif principal de déterminer les besoins en formation et d'élaborer un plan de formation axé sur les lacunes en matière de connaissances des membres des conseils d'administration des CBDC en tenant compte de ce qu'ils savent par rapport à ce qu'ils doivent savoir pour remplir efficacement ce poste de bénévole. Nous souhaitons que les membres actuels des conseils d'administration participent à cette formation et soient en mesure d'adopter et de transférer les compétences et les connaissances acquises dans leur propre société, renforçant ainsi les lacunes qui existent dans la gestion de leur CBDC respective. La formation doit être pertinente et doit correspondre aux besoins des apprenants.

Au fur et à mesure que les besoins de formation sont définis, il est important que la formation soit dispensée sur le Web ou en classe dans les régions centrales du Canada atlantique. ***La prestation et la mise en œuvre de la formation ne font pas partie de la présente DP. Cette partie du projet sera examinée à l'issue de l'étape d'élaboration du programme d'études.***

Éléments de formation

Il importe que le consultant en formation comprenne bien le rôle que jouent les CBDC dans les communautés rurales en tant que prêteurs communautaires. Il est à noter que chaque CBDC est dirigée par un conseil d'administration bénévole indépendant qui est responsable de la gouvernance globale de chaque corporation. L'autonomie et l'indépendance sont d'une importance primordiale pour les CBDC, tout en s'assurant que les clients des provinces de l'Atlantique reçoivent le même niveau de service, qu'ils soient à Guysborough, en Nouvelle-Écosse, ou à Steppenville, à Terre-Neuve-et-Labrador, ou à Bathurst, au Nouveau-Brunswick, ou à Summerside, à l'Île-du-Prince-Édouard.

Les éléments de formation inclus doivent refléter le travail que les CBDC font en tant que prêteurs à haut risque visant le développement dans leur communauté, en essayant de maintenir un équilibre entre les prêts basés sur la personnalité et la préservation du capital. Tous les aspects des pratiques de bonne gouvernance, de l'élaboration des politiques aux plans de travail, en passant par l'évaluation des prêts, la gestion des risques et l'évaluation des performances, doivent être abordés.

RÉSULTATS ATTENDUS, CALENDRIER ET COÛT

La proposition doit contenir les éléments suivants :

- La détermination du processus à utiliser pour évaluer les connaissances actuelles et les connaissances souhaitées des membres du conseil d'administration en ce qui concerne la gouvernance d'un conseil d'administration de CBDC;
- Un calendrier et un calcul des coûts de mise en œuvre du processus visant à déterminer les connaissances actuelles des membres des conseils d'administration des CBDC et le niveau de connaissances souhaité des conseils, en ce qui concerne la gouvernance d'un conseil d'administration de CBDC;
- Une évaluation et un rapport détaillé sur le niveau de connaissance actuel des membres du conseil d'administration des CBDC, en ce qui concerne la gouvernance d'un conseil d'administration de CBDC;
- Une évaluation et un rapport détaillé du niveau de connaissance souhaité des membres du conseil d'administration en ce qui concerne la gouvernance d'un conseil de CBDC;
- Un aperçu des besoins de formation requis par les nouveaux membres du conseil d'administration et par les membres expérimentés du conseil d'administration de toutes les CBDC;
- La détermination des programmes de formation spécifiques (tels que définis dans l'évaluation des besoins) et des sources où ces programmes peuvent être obtenus, y compris les programmes bilingues;
- La détermination de l'offre de formation la plus appropriée (sur place ou virtuelle) pour chaque

- sujet et chaque cours;
- La détermination des moments les plus appropriés pour la prestation de la formation (quels mois sont les plus appropriés, quels jours de la semaine sont les plus appropriés, quelles heures de la journée sont les plus appropriées);
- La détermination des mesures de réussite, y compris un outil d'évaluation;
- La détermination de la façon dont la formation devrait être regroupée et offerte (c'est-à-dire par CBDC adjacentes, par régions, par provinces, par niveau d'expérience du membre du conseil d'administration ou par sujet d'intérêt personnel);
- Sur la base des constatations, fournir un calendrier de formation (spécifique à la formation du conseil) pour les exercices 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023.

Veuillez indiquer les dates des mesures clés pour le calendrier. Le niveau d'effort dans la réponse à la demande de propositions reflétera les résultats attendus ci-dessus.

Un contrat sera élaboré entre l'AACBDC et le consultant, détaillant les modalités du travail. Les fonds seront libérés selon le calendrier de libération des fonds indiqué ci-dessous.

QUALIFICATIONS MINIMALES DES CONSULTANTS

Les consultants en formation doivent avoir au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration d'évaluations des besoins. Ils doivent fournir au moins trois références professionnelles qui peuvent témoigner de leur niveau de professionnalisme et de leur éthique de travail.

EXIGENCES ET INFORMATIONS RELATIVES AUX PROPOSITIONS

Dates des mesures clés

Étape	Date	
Émission de la demande de propositions	30 octobre 2020	11 h
Date limite pour les questions	10 novembre 2020	16 h
Date limite de soumission des propositions	17 novembre 2020	16 h
Ouverture des propositions	18 novembre 2020	16 h
Date d'attribution proposée	27 novembre 2020	16 h
Achèvement du projet de plan de formation	18 janvier 2021	16 h
Plan de formation final achevé	12 février 2021	16 h

PROCESSUS DE SOUMISSION

Les consultants peuvent soumettre leurs propositions (**sections I, II et III**) par voie électronique et celles-ci seront acceptées jusqu'au **17 novembre 2020 à 16 h. Veuillez vous référer à la liste de contrôle des exigences (annexe A).**

Les propositions électroniques doivent être soumises en format PDF uniquement, à l'adresse shaunna.scott@cbdc.ca. Il incombe au proposant de s'assurer que les propositions ont été reçues.

La proposition doit être clairement identifiée avec le numéro et le titre de la demande de propositions, le nom et l'adresse de votre entreprise, comme indiqué dans l'exemple suivant :

(Nom et adresse de l'agence)
 (Numéro de la DP)
 (Nom de la DP)

Demandes de renseignements

Afin de garantir que l'AACBDC maintienne un processus de concours ouvert, toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de proposition doivent être fournies uniquement par

écrit, par courrier électronique à shaunna.scott@cbdc.ca.

Conditions de soumission

Tous les frais engagés pour la préparation d'une proposition seront à la charge du consultant (cabinet, proposant) et ne seront pas remboursés par l'AACBDC.

Droit de rejet

L'AACBDC se réserve le droit de rejeter tout ou partie des propositions, d'attribuer un (des) contrat(s) autrement qu'à l'offre la plus basse et d'utiliser l'offre acceptée comme base et point de départ des négociations finales du contrat, de renoncer aux irrégularités et/ou aux formalités et de prendre toute décision que l'AACBDC estime être dans son propre intérêt.

Une proposition peut être rejetée si elle est conditionnelle ou incomplète, ou si elle contient des modifications de forme ou d'autres irrégularités de quelque nature que ce soit. L'AACBDC peut rejeter une proposition ou toutes les propositions et peut renoncer à une dérogation non significative dans une proposition. La renonciation de l'AACBDC à une dérogation mineure ne modifie en rien le document de la demande de propositions et ne dispense pas le proposant de se conformer pleinement à toutes les exigences si l'accord lui est accordé.

Modifier

Un consultant peut modifier une proposition après sa soumission en retirant sa proposition initiale et en soumettant à nouveau une nouvelle proposition avant la date limite de soumission des propositions, comme indiqué dans les dates de mesures clés. Les modifications de proposition proposées de toute autre manière, orale ou écrite, ne seront pas prises en considération.

L'AACBDC peut modifier la demande de propositions avant la date fixée pour la soumission des propositions par l'émission d'un addenda à toutes les parties ayant reçu un dossier de proposition.

Retrait

Un consultant peut retirer sa proposition en soumettant une demande de retrait écrite à l'AACBDC, signée par le consultant ou un agent autorisé. Un consultant peut ensuite soumettre une nouvelle proposition avant la date limite de soumission des propositions. Les propositions ne peuvent être retirées sans motif après la date limite de soumission des propositions.

Le présent avis est transmis à titre d'information et d'invitation uniquement et ne doit pas être interprété comme un contrat ou une promesse de contrat. L'attribution de tout contrat est subordonnée à la disponibilité des fonds.

Exigences administratives

Le consultant sélectionné doit signer et retourner tous les contrats à l'AACBDC dans les dix (10) jours suivant la réception du contrat.

Toutes les factures et les pièces justificatives doivent être soumises dans les trente (30) jours suivant la date de fin du contrat. Tout manquement à cette obligation peut entraîner le non-paiement.

Clause de non-responsabilité

L'AACBDC n'assume aucune responsabilité pour les frais engagés par le consultant avant la date d'entrée en vigueur de tout contrat résultant de la présente DP. Le consultant peut être tenu d'obtenir des licences ainsi qu'une assurance responsabilité.

Notification d'attribution

Les propositions seront examinées avec notification d'acceptation ou de refus dans les délais indiqués précédemment.

Documents protégés par droit d'auteur

L'AACBDC est propriétaire et utilisatrice complète et entière de tous les rapports et nouveaux documents (« travaux ») produits par le consultant dans le cadre de ce projet et en détient les droits d'auteur. En vue

de conclure l'entente, le consultant doit accepter, par écrit, de renoncer à tous les droits moraux (tels que définis par la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada) sur toute œuvre pour laquelle il existe un droit d'auteur.

ÉVALUATION

Critères d'évaluation des propositions

Toutes les propositions seront examinées et notées par une équipe d'examen de l'AACBDC. Les propositions incomplètes ou les propositions qui ne respectent pas les directives de soumission ne seront pas prises en compte pour l'examen.

Les propositions peuvent être jugées irrecevables et ne pas être prises en considération si l'une des situations suivantes se présente :

1. La proposition n'est pas reçue en temps voulu conformément aux termes de la présente demande de propositions.
2. La proposition ne respecte pas le format spécifié.
3. La proposition ne permet pas aux examinateurs de porter un jugement.

Critères de notation (sur 100 points):

Qualifications – 25 points

Mérite de la proposition – 50 points

Coûts – 25 points

L'AACBDC se réserve le droit de procéder à l'attribution d'un contrat sans autre discussion des propositions soumises.

Attribution d'un contrat

L'avis d'attribution proposé est communiqué au consultant en formation selon le calendrier indiqué précédemment.

Traitement des propositions

Dès l'ouverture de la proposition, tous les documents soumis en réponse à la présente DP deviendront la propriété de l'AACBDC et ne seront retournés que si le consultant en fait la demande par écrit.

Les dossiers de proposition ne peuvent être retournés qu'aux frais des consultants, à moins que l'AACBDC ne renonce à ces frais.

Exécution du contrat

L'exécution commence au plus tard dans les 10 jours, ou à la date expresse fixée par l'AACBDC et le consultant en formation, après que toutes les approbations ont été obtenues et que l'accord a été pleinement exécuté. Si le consultant en formation ne commence pas son travail dans les délais convenus, l'AACBDC, moyennant un préavis écrit de cinq (5) jours adressé au consultant en formation, se réserve le droit de résilier le contrat. En outre, le conseiller en formation sera redevable à l'AACBDC de la différence entre le prix proposé par le conseiller en formation et le coût réel de l'exécution des travaux par un autre consultant en formation.

Toutes les exécutions dans le cadre de l'accord doivent être achevées au plus tard à la date d'achèvement du programme d'études prévue par l'accord.

Libération des fonds

Les éléments suivants constituent la libération de paiements par l'AACBDC au futur consultant en formation

Consultant :

- (a) 50 % libérés sur présentation du projet de plan de formation;
- (b) 50 % libérés à l'issue du projet.

SECTION I – PAGE DE COUVERTURE DE LA PROPOSITION

Demande d'évaluation des besoins de
L'Association atlantique des CBDC

Organisation candidate		
Adresse		
Ville	Province	Code postal
Nom en caractères d'imprimerie		Titre du représentant autorisé du candidat
Numéro de téléphone		Numéro de portable
Adresse électronique		Site web
Certification		
<p>Je certifie que :</p> <p>(a) j'ai été autorisé à soumettre et à signer la présente proposition au nom de l'organisation qui la soumet;</p> <p>(b) que le devis est exact et véridique au mieux de mes connaissances, que les coûts sont raisonnables et nécessaires pour le service proposé;</p> <p>(c) les coûts proposés ne font pas double emploi avec d'autres fonds déjà disponibles, ou qui pourraient devenir disponibles, pour payer les coûts prévus;</p> <p>(d) mon organisation mettra en œuvre les services conformément aux stipulations et lignes directrices établies par l'AACBDC.</p>		
Signature autorisée		Date

SECTION II – QUALIFICATIONS / ÉLÉMENTS DE LA PROPOSITION

Veillez fournir les renseignements suivants et soumettre **une copie électronique** avec la page de couverture de la proposition signée (**section I**). Chaque section doit comporter des réponses complètes. Toutes les propositions doivent comprendre les éléments suivants :

A. Renseignements sur l'organisation

Donnez une brève description (100 mots ou moins) de votre organisation.

B. Expérience/qualifications

La proposition doit comprendre un bref historique de l'entreprise ou de la personne, de son envergure et de son expérience en matière de services de formation pour le secteur à but non lucratif et le secteur du prêt.

C. Capacité à fournir le service

Décrivez le personnel qui sera affecté au projet, y compris son expérience pertinente, ses capacités linguistiques, ainsi que tout logiciel ou plate-forme spécifique associé à la conception du contenu.

D. Processus d'évaluation des besoins

Décrivez le processus d'évaluation des besoins proposé, le processus de collecte de données (méthode primaire et méthode secondaire) et le processus d'analyse des données, le nombre prévu de réponses à considérer comme un succès et les résultats.

E. Budget et rapport coût-efficacité

Le coût total de toutes les tâches et étapes doit être détaillé (y compris les taxes applicables).

La traduction du matériel d'évaluation des besoins est une exigence préalable à la diffusion. Les coûts de traduction seront à la charge de l'AACBDC.

F. Références

Veillez joindre des références comprenant les noms, l'organisation et les coordonnées de trois (3) clients qui peuvent donner un aperçu des compétences, des qualifications et de la conception de l'évaluation des besoins.

G. Services dans les deux langues officielles L'AACBDC offre des programmes et des services dans les deux langues officielles. L'évaluation des besoins doit être offerte dans les deux langues officielles. Le consultant travaillera avec le traducteur du client pour compléter la version française du matériel d'évaluation écrit. Les coûts de traduction seront à la charge de l'AACBDC.

SECTION III

Si le contrat est attribué, le consultant certifie et assure par la présente qu'il respectera pleinement les réglementations fédérales suivantes (si elles s'appliquent à son organisation) :

Certification et autres conditions

- La personne signataire certifie qu'elle est autorisée à passer des contrats au nom de l'organisation qui présente la proposition.
- La personne signataire certifie que les prix figurant dans la présente proposition ont été fixés de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord visant à restreindre la concurrence.
- Lorsqu'il fournit des services dans le cadre d'un contrat approuvé, le contractant travaille sous la supervision générale de la coordinatrice principale du programme de l'AACBDC.
- La personne signataire certifie qu'il n'y a eu aucune tentative de son côté ou au sein de son organisation pour décourager tout demandeur potentiel de soumettre une proposition.
- La personne signataire certifie qu'elle a lu et compris tous les renseignements contenus dans la présente demande de propositions.
La personne signataire certifie que son organisation, et toute personne devant être affectée au projet, n'a pas d'antécédents de travail non conforme aux normes et n'a pas été exclue ou suspendue de son travail auprès d'un gouvernement fédéral, provincial ou local.
- L'AACBDC se réserve le droit de négocier la meilleure et dernière offre avec le candidat sélectionné.
- Les paiements sont effectués sur la base d'un remboursement des coûts (pas d'avances) selon le calendrier de libération des fonds. Les factures doivent détailler les dépenses sur la base des postes du budget proposé. En général, l'AACBDC paiera les factures dans les 30 jours suivant leur réception, à moins que des questions ne se posent quant à la pertinence d'une dépense.
- Tous les renseignements reçus par le consultant pendant la durée du contrat sont considérés comme confidentiels et doivent être protégés au mieux des capacités du contractant.
- Le contrat attribué dans le cadre de la présente DP est soumis et interprété selon les lois et la juridiction de la Nouvelle-Écosse.

Signature _____ Date _____
(La certification et les conditions signées doivent être renvoyées avec la proposition)

ANNEXE A

LISTE DE CONTRÔLE DE LA SOUMISSION

Veillez noter que la liste suivante est une liste de contrôle des propositions.

Avez-vous inclus :

Section I – Page de couverture de la proposition

Section II – Qualifications et éléments de la proposition (références incluses)

Section III – Certification